

प्रेषक:- मनीषा पंवार  
सचिव  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,  
राज्य परियोजना निदेशक  
सर्व शिक्षा अभियान  
उत्तराखण्ड।

शिक्षा अनुभाग-1(बेसिक) देहरादून

दिनांक 03 अक्टूबर 2012  
सितम्बर, 2012

विषय:- मध्याह्न भोजन योजना के वेब पोर्टल में योजना से सम्बंधित डाटा फीड किये जाने के सम्बन्ध में आवश्यक दिशा निर्देशों का प्रेषण।

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या-रा0प0का0/245/एम0डी0एम0/44(2012)/2012-13 दिनांक 22.08.2012 का सन्दर्भ ग्रहण करें। मानव संसाधन विकास मंत्रालय, स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग, भारत सरकार, के पत्र F.No.7-1/2006-EE6(MDM2-1) दिनांक 03 मई 2012 के द्वारा अवगत कराया गया है कि मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (NIC) के सहयोग से मध्याह्न भोजन योजना का वेब पोर्टल <http://trgmmdm.nic.in> तैयार किया गया है। वर्तमान समय में वेब पोर्टल का training version तैयार किया गया है, जिसमें राज्य स्तर/जनपद स्तर/ब्लाक स्तर पर सूचनाओं को Online Feed किया जाना है।

2- इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि चूंकि उक्त वेब पोर्टल पर सूचनाओं को फीड किये जाने सम्बन्धी कार्य समयबद्ध रूप से सम्पादित किया जाना है। अतः इस हेतु विभिन्न स्तरों पर सम्पादित किये जाने वाले कार्य एवं उनके लिए उत्तरदाई कार्मिकों/अधिकारियों के कार्य एवं दायित्व निम्नवत् निर्धारित किये जाते हैं:-

### 1. प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य के कार्य एवं दायित्व

प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य विद्यालय स्तरीय प्रपत्र (School Level Format) को भरकर प्रत्येक माह की प्रथम तिथि को संकुल समन्वयक को उपलब्ध करायेंगे। विद्यालय स्तरीय प्रपत्र (School Level Format) में सूचनायें विद्यालय में उपलब्ध मध्याह्न भोजन योजना की पंजिकाओं से मिलान एवं सत्यता की जाँच के उपरान्त ही भरी जानी आवश्यक है, ताकि सूचनाओं में किसी भी प्रकार की भिन्नता उत्पन्न न हो। सही व स्पष्ट सूचना प्रेषित किये जाने की जिम्मेदारी सम्बंधित विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य की होगी।



## 2. संकुल समन्वयक के कार्य एवं दायित्व

प्रत्येक संकुल समन्वयक संकुल में अवस्थित विद्यालयों के विद्यालय स्तरीय प्रपत्र (School Level Format) को एकत्र कर प्रत्येक माह की तीसरी तिथि को विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध करायेंगे। संकुल समन्वयक इस आशय का प्रमाण पत्र भी प्रत्येक माह विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध करायेंगे कि संकुल में अवस्थित प्रत्येक विद्यालय की सूचना उपलब्ध करा दी गई है। इसके अतिरिक्त विद्यालय स्तरीय प्रपत्र (School Level Format) की आवश्यक जाँच तथा त्रुटियों का निराकरण भी संकुल स्तर पर ही करेंगे।

## 3. ब्लाक समन्वयक के कार्य एवं दायित्व

प्रत्येक विकास खण्ड में कार्यरत सहायक ब्लाक समन्वयक की देखरेख में विद्यालय स्तरीय प्रपत्र (School Level Format) को प्रत्येक माह की दसवीं तिथि तक Online Feed किया जायेगा। ब्लाक संसाधन केन्द्र में कार्यरत कम्प्यूटर आपरेटर तथा विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी कार्यालय में कार्यरत कनिष्ठ सहायक द्वारा सूचनाओं को Online Feed करेंगे। सहायक ब्लाक समन्वयक प्रत्येक माह विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी को इस आशय का प्रमाण पत्र उपलब्ध करायेंगे कि प्रत्येक संकुल के समस्त विद्यालयों की सूचनाएँ Online Feed की जा चुकी है। सूचनाएँ Online Feed किये जाने के समय सम्बन्धित संकुल के समन्वयक की ब्लाक संसाधन केन्द्र पर उपस्थिति अनिवार्य होगी।

## 4. विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी के कार्य एवं दायित्व

विद्यालय स्तरीय प्रपत्र (School Level Format) विद्यालयों को उपलब्ध कराये जाने की जिम्मेदारी भी विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी की होगी। इस हेतु मध्याह्न भोजन योजना प्रकोष्ठ, राज्य स्तरीय कार्यालय द्वारा एम0एम0ई0 (MME) के अन्तर्गत धनराशि उपलब्ध कराई जायेगी। सूचनाएँ Online Feed किये जाने वाले स्थान पर इण्टरनेट कनेक्शन उपलब्ध कराये जाने की जिम्मेदारी भी विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी की होगी। इस हेतु संकुल समन्वयकों को उपलब्ध कराये गये डाटा कार्ड (Data Card) का प्रयोग भी किया जा सकता है। चूँकि विकास खण्ड स्तर की सूचनाएँ अत्यन्त महत्वपूर्ण हैं अतः विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी यह सुनिश्चित कर लें कि प्रत्येक संकुल समन्वयक स्वयं विकास खण्ड कार्यालय/ब्लाक संसाधन केन्द्र पर उपस्थित



होकर Online Data Feeding का कार्य करायेंगे ताकि किसी भी प्रकार की अनिश्चितता की स्थिति उत्पन्न न हो। विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी जिला पूर्ति कार्यालय, मुख्य चिकित्सा अधिकारी कार्यालय के सम्पर्क में रहकर विकास खण्ड वार सूचनाएँ प्राप्त करेंगे।

**5. जिला शिक्षा अधिकारी(बेसिक)/जिला परियोजना अधिकारी के कार्य एवं दायित्व**

जनपद स्तरीय डाटा जिला शिक्षा अधिकारी(बेसिक)/जिला परियोजना अधिकारी की देखरेख में भरा जायेगा। जनपद स्तर का डाटा मध्याह्न भोजन योजना प्रभारी एवं मध्याह्न भोजन योजना समन्वयक द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा। ऑनलाईन डाटा फीडिंग का कार्य सर्व शिक्षा अभियान, के कम्प्यूटर प्रोगामर तथा कम्प्यूटर आपरेटर द्वारा किया जायेगा। उक्त डाटा फीडिंग का कार्य प्रत्येक माह की पहली तिथि को कर लिया जाय। जिला शिक्षा अधिकारी(बेसिक)/जिला परियोजना अधिकारी भरे जाने वाले डाटा की जांच कर सत्यता प्रमाणित करेंगे। इसके अतिरिक्त समस्त विकास खण्डों की User ID & Password भी जिला शिक्षा अधिकारी(बेसिक)/जिला परियोजना अधिकारी द्वारा ही निर्गत की जायेंगी। विद्यालय स्तरीय समस्त प्रपत्र (School Level Format -Monthly & Annually) मासिक/वार्षिक भी जिला शिक्षा अधिकारी(बेसिक) छपवाकर विकास खण्ड शिक्षा अधिकारियों को उपलब्ध करायेंगे।

**6. मुख्य शिक्षा अधिकारी के कार्य एवं दायित्व**

मुख्य शिक्षा अधिकारी मध्याह्न भोजन योजना, वेब पोर्टल के कार्य के पर्यवेक्षण हेतु नोडल अधिकारी होंगे। विकास खण्ड स्तर के डाटा फीडिंग का नियमित अनुश्रवण करना एवं समयबद्ध फीडिंग करने के सम्बन्ध में आवश्यक कार्यवाही करने हेतु विभिन्न बैठकों का आयोजन किया जायेगा। इसके अतिरिक्त जिला पूर्ति अधिकारी, मुख्य चिकित्सा अधिकारी के साथ भी समन्वय स्थापित करेंगे।

**7. संयुक्त निदेशक, मध्याह्न भोजन योजना के कार्य एवं दायित्व**

मध्याह्न भोजन योजना की राज्य स्तरीय समस्त सूचनाओं को संयुक्त निदेशक, मध्याह्न भोजन योजना, की देखरेख में ऑनलाईन फीड किया जायेगा। इसके अतिरिक्त समस्त जनपदों की User ID & Password भी संयुक्त निदेशक, मध्याह्न भोजन योजना, द्वारा ही निर्गत किये जायेंगे। ऑनलाईन डाटा फीडिंग का कार्य सर्व शिक्षा अभियान के कम्प्यूटर एनालिस्ट तथा प्रोगामर की सहायता से प्रकोष्ठ में कार्यरत कम्प्यूटर आपरेटरों



द्वारा भरा जायेगा। संयुक्त निदेशक द्वारा प्रति सप्ताह उक्त कार्य की समीक्षा की जायेगी। प्रकोष्ठ में कार्यरत फील्ड इन्वेस्टिगेटरों तथा राज्य स्तरीय समन्वयकों द्वारा राज्य, जनपद, विकासखण्ड तथा विद्यालय स्तर के डाटा का विश्लेषण किया जायेगा, तथा त्रुटियों के निराकरण के सम्बन्ध में आवश्यक कार्यवाही की जायेगी। आनलाईन डाटा फीडिंग कार्य के प्रशिक्षण तथा बैठकों का आयोजन भी संयुक्त निदेशक, मध्याह्न भोजन योजना के स्तर से किया जायेगा।

अतः उपरोक्तानुसार मध्याह्न भोजन योजना के वेब पोर्टल में डाटा फीडिंग का कार्य सुनिश्चित करें एवं डाटा फीडिंग के पूर्ण कार्य सम्पादन की सूचना शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

भवदीय

(मनीषा पंवार)  
सचिव

संख्या व दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि:— निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- 1-निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, ननूरखेड़ा, देहरादून।
- 2-निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, ननूरखेड़ा, देहरादून।
- 3-समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड (द्वारा रा0प0निदे0)।
- 4-समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (बेसिक)/जिला परियोजना अधिकारी, सर्व शिक्षा अभियान उत्तराखण्ड (द्वारा रा0प0निदे0)।
- 5-समस्त विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी (जिला शिक्षा अधिकारी (बेसिक) के माध्यम से)।
- 6-राष्ट्रीय सूचना केन्द्र सचिवालय परिसर, उत्तराखण्ड देहरादून।
- 7-गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(पी0एस0 जंगपांगी)  
अपर सचिव